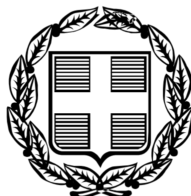

02018933012050008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1893**

30 Δεκεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 07/ΔΤΑ/19894 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Περάματος».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 26 του π.δ. 410/1995 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12 του ν. 2880/2001 Πρόγραμμα «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» για μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 Δ.Κ.Κ.

3. Του άρθρου 9 και 12 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

4. Του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 8 παρ.5 του νόμου 2307/1995.

5. Την υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/οικ.5816/5.4.2001 απόφασή μας «Περί προσαρμογής της Συστατικής Πράξης του Ν.Π.Δ.Δ. στο Δ. Περάματος Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί».

6. Την υπ' αριθμ. οικ.16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής (ΦΕΚ 1693/18.11.2003 τ.Β΄) περί μεταβίβασης των αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ.

7. Την υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/17648/3.12.2002 (ΦΕΚ 40/22.1.2003 τ.Β΄) απόφασή μας «περί έγκρισης του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. των «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Περάματος».

8. Την υπ' αριθμ. 68/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος.

9. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ Ν. Πειραιά που διατυπώθηκε στο υπ' αριθμ. 13/2004 (θέμα 3ο) πρακτικό του.

10. Το υπ' αριθμ. 20/2005 πρακτικό (θέμα 6ο) σχετικά με την αναδιατύπωση του υπ' αριθμ. 13/2004 (θέμα 3ο) πρακτικού που αφορά την τροποποίηση του ΟΕΥ του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Περάματος», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Περάματος» στα παρακάτω άρθρα:

Άρθρο 2: Διάρθρωση Υπηρεσιών - που αφορά τη μετατροπή των γραφείων των Παιδικών Σταθμών σε τμήματα Προσχολικής Αγωγής.

Η Διεύθυνση των ΔΗ.ΠΑΙ.Σ Περάματος περιλαμβάνει τα εξής τμήματα:

1) Τμήμα Α΄ Προσχολικής Αγωγής
2) Τμήμα Β΄ Προσχολικής Αγωγής
3) Τμήμα Γ΄ Προσχολικής Αγωγής
4) Τμήμα Δ΄ Προσχολικής Αγωγής
5) Βρεφικό Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

Τα ανωτέρω τμήματα Προσχολικής Αγωγής είναι τέσσερα (4) και Βρεφικού ένα (1) με δυνατότητα ανάπτυξης ανάλογα με τις κοινωνικές ανάγκες του Δήμου μας.

Οι Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί που θα ιδρύονται στο μέλλον θα αποτελούν τμήματα στη Διεύθυνση του Ν.Π.Δ.Δ.

6) Τμήμα Διοικητικό -Οικονομικό.

Α) Γραφείο προσωπικού

Β) Γραφείο πρωτοκόλλου-διεκπεραίωσης αρχείου

Γ) Γραφείο μισθοδοσίας - λογιστηρίου - προμηθειών εκκαθάρισης και προϋπολογισμού.

Τα ανωτέρω γραφεία είναι λειτουργικά και όχι αυτοτελή.

Άρθρο 4: Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης με αναλυτικότερη διατύπωση καθηκόντων.

Ο Διευθυντής προΐσταται, εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία όλων των τμημάτων που υπάγονται στο Νομικό Πρόσωπο «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Περάματος» και υπό την ενιαία διεύθυνση και τον έλεγχο αυτού ασκούνται όλες οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπηρεσιών, τμημάτων και γραφείων.

Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ.

Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό των Σταθμών για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

Εισηγείται στο Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

Ενημερώνεται από τους τμηματάρχες για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στα Τμήματα.

Συγκαλεί το προσωπικό για ενημέρωση-καθοδήγηση και προγραμματισμό, με την έναρξη λειτουργίας του Σχολικού Έτους.

Συμμετέχει στη ειδική επιτροπή επιλογής των εγγραφόμενων βρεφών και νηπίων που συγκροτεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

Συμμετέχει στην ειδική επιτροπή επιλογής νέων κτιρίων που θα στεγάσουν νέα Τμήματα Προσχολικής Αγωγής ή θα μεταστεγάσουν από τα υπάρχοντα.

Συνεργάζεται με τους Τμηματάρχες των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής για τη σύνταξη του Προϋπολογισμού, οι οποίοι εισηγούνται τις ανάγκες των Τμημάτων τους και ολοκληρώνει αυτόν σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού.

Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών και η επίτευξη των σκοπών τους.

Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 5: Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής με αναλυτικότερη διατύπωση καθηκόντων.

Ο Προϊστάμενος του κάθε τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος του, για την εφαρμογή του κανονισμού του Νομικού Προσώπου και την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.
- Φροντίζει για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Εισηγείται εγγράφως προς το Διευθυντή του Νομικού Προσώπου τα θέματα της αρμοδιότητας του, καθώς και ότι αφορά προμήθειες και άλλες δαπάνες που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- Ενημερώνει αρμοδίως το Διευθυντή για όλα τα θέματα που του υποβάλλονται από το προσωπικό.
- Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του τμήματος, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν κάθε φορά.
- Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του τμήματος και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία, αναφέρεται στο Διευθυντή.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ενιαίου εκπαιδευτικού προγράμματος που καταρτίζεται σε συνεργασία με το Διευθυντή του Νομικού Προσώπου και το εκπαιδευτικό προσωπικό.
- Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και μεριμνά για την αναπλήρωση του παιδαγωγικού και βοηθητικού προσωπικού σε περίπτωση απουσίας του.
- Εισηγείται στη Διεύθυνση την ανάγκη επιμόρφωσης του προσωπικού και υποβάλλει σε αυτήν τα πορίσματα ειδικών προγραμμάτων που τυχόν εφαρμόσθηκαν στο Τμήμα.
- Εισηγείται στη Διεύθυνση τις κενές θέσεις εγγραφής βρεφών και νηπίων κατά έτος και συμμετέχει στην ειδική επιτροπή επιλογής αυτών.
- Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων τις οποίες οφείλει να συγκαλεί τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο.
- Έχει την ευθύνη για τη διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων με τη συνεργασία του παιδαγωγικού προσωπικού και όλου του προσωπικού όπου χρειάζεται.
- Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και μεριμνά για την σωματική ακεραιότητα τους ενημερώνοντας άμεσα τους γονείς τους σε περίπτωση ατυχήματος.
- Επιμελείται και κατευθύνει το εκπαιδευτικό προσωπικό ως προς την τήρηση της σωματικής καθαριότητας των νηπίων, επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.
- Παραγγέλλει τα τρόφιμα και τα είδη καθαριότητας σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος και είναι υπόλογος για την σωστή παραλαβή και διανομή τους.
- Παραδίδει στη μαγείρισσα την αναγκαία ποσότητα τροφίμων για την παρασκευή του ημερήσιου φαγητού.
- Συντάσσει και υπογράφει τα δελτία εισαγωγής-εξαγωγής τροφίμων και λοιπού υλικού.
- Τηρεί τα κλειδιά του Σταθμού και της αποθήκης τροφίμων, δίνοντας το ένα από τα δύο στη μαγείρισσα και τη Νηπιαγωγό.
- Φροντίζει για την τήρηση του βιβλίου διδαχθείσης ύλης από τους παιδαγωγούς.
- Τηρεί και ενημερώνει καθημερινά τα βιβλία:
  - Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.
  - Βιβλίο συσσιτούντων νηπίων-βρεφών.
  - Βιβλία εισαγωγής υλικού.
  - Βιβλία εξαγωγής υλικού.
  - Βιβλία αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού.
- Ενημερώνει το προσωπικό για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα, στο Σταθμό, ώστε το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώσει σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος του.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού, ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στα Τμήματα.
- Όταν ο Προϊστάμενος απουσιάζει ή κωλύεται, όλα τα παραπάνω ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.
- Είναι συνυπεύθυνος από κοινού με όλο το προσωπικό για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του υλικού του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 6: Καθήκοντα Προϊσταμένου Γραφείου του Παιδικού Σταθμού, καταργείται και αντικαθιστάται με το παλιό Άρθρο 7: Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού με αναλυτικότερη διατύπωση καθηκόντων.

- Ασκεί την εποπτεία και τον έλεγχο του Τμήματος του για την εύρυθμη λειτουργία αυτού την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. και την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Είναι υπεύθυνος για την κατανομή των εργασιών και θεμάτων που αφορούν αρμοδιότητες του Τμήματος του.
- Συντονίζει, καθοδηγεί και παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες στο προσωπικό του Τμήματος του για την άσκηση των καθηκόντων τους.
- Ασκεί εποπτεία επί όλου του προσωπικού του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και ενημερώνει το Διευθυντή του Ν.Π.Δ.Δ. για όλα τα θέματα που του υποβάλλονται από αυτό.
- Ενημερώνει το Διευθυντή για τις ημερήσιες παρουσίες ή απουσίες του προσωπικού του Τμήματος.
- Ελέγχει και θεωρεί όλα τα έγγραφα των υφισταμένων του και είναι συνυπεύθυνος για τη νομιμότητα και πληρότητα αυτών πριν τη διαβίβασή τους στο Διευθυντή ή τον Πρόεδρο του Ν.Π.Δ.Δ. για την τελική υπογραφή τους.
- Έχει τη μέριμνα και ευθύνη για τη σύννομη ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων των αρμοδιοτήτων του.
- Μεριμνά για τη σύνταξη σχεδίων προϋπολογισμού και απολογισμού σε συνεργασία με το Διευθυντή και τους Προϊστάμενους Τμημάτων, πριν διαβιβαστούν στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Δ.Δ..
- Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά θέματα προϋπολογισμού, παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του και εισηγείται όταν παρίσταται ανάγκη αναμόρφωσης του.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο, το Διευθυντή και τους Προϊστάμενους των Τμημάτων σε θέματα που αφορούν την οργάνωση απλούστευση των διαδικασιών για την καλύτερη λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και επί προτάσεων οικονομικού επ' ωφελεία του Ν.Π.Δ.Δ.
- Επιμελείται τη διαχείριση της πάγιας προκαταβολής και εξοφλεί κάθε μικροδαπάνη που μπορεί να πληρωθεί από αυτή, συγκεντρώνει δε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά των δαπανών αυτών και προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την αναπλήρωση της πάγιας προκαταβολής.
- Σε περίπτωση απουσίας του αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο υπάλληλο του Τμήματος.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του ανωτέρω Νομικού Προσώπου.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/17648/3.12.2002 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 20 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚ. ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 8120 (2)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Ζαλόγγου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του 12, παρ. 1, 2, 3 και 4του ν. 1188/1981 «περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 8, παρ. 5 του ν. 2307/1995 «περί προσαρμογής της Νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών, στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».
3. Τις διατάξεις του άρθρου 1-7 του ν. 2503/1997 «περί Διοίκηση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση των θεμάτων για την τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».
4. Την υπ' αριθμ. 55/1999 απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου Ζαλόγγου, με την οποία ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 752/Β΄/19.5.1999.
5. Την υπ' αριθμ. 8/2000 απόφαση του Δημοτικού συμβουλίου Ζαλόγγου «περί τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του ανωτέρου Δήμου που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1623/Β/5.11.2003 και ΦΕΚ 1797/Β3.12.2003.
6. Την υπ' αριθμ. 14/2003 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ζαλόγγου «περί τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ανωτέρου Δήμου που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1623/Β/5.11.2003 και ΦΕΚ 1797/Β/3.12.2003.
7. Τις υπ' αριθμ. 84/2004, 112/2004 και 113/2004 αποφάσεις Δημοτικού Συμβουλίου Ζαλόγγου «περί τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ανωτέρου Δήμου» που δημοσιεύθηκαν στο ΦΕΚ 219/Β/18.2.2005.
8. Η υπ' αριθμ. 195/2005 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου «περί τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ανωτέρου Δήμου.
9. Την υπ' αριθμ. 75/2005 απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ Ν. Πρέβεζας, με την οποία γνωμοδοτεί υπέρ της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Ζαλόγγου.
10. Την υπ' αριθμ. 20921/19.9.2001 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λπ., με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας, στο Γενικό Δ/ντή στο Δ/ντή και τους Πρ/νους των τμημάτων της Δ/σης Τοπικής Αυτ/σης και Δ/νσης των Νομών, εκτός της έδρας της Περιφέρειας (ΦΕΚ 1271/2.10.2001, τ.Β΄)».
11. Το γεγονός ότι υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον Προϋπολογισμό του Δήμου Οικ. Έτους 2006 για την κάλυψη της δαπάνης, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την υπ' αριθμ. 195/2005 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου «περί τροποποίησης του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής:

1α. Το τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αντικαθίσταται από τη Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία αποτελείται από τα τμήματα α) Διοικητικών Υπηρεσιών β) Οικονομικών Υπηρεσιών και γ) από το ΚΕΠ.

Επίσης το τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος αντικαθίσταται από τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

και Περιβάλλοντος, η οποία αποτελείται από το τμήμα α) Τεχνικών Υπηρεσιών β) Περιβάλλοντος και από το γ) Τμήμα Πολεοδομίας.

Το τμήμα Πολεοδομίας προστίθεται για την έκδοση οικοδομικών αδειών, και πράξεις εφαρμογής σχεδίου Πόλης του Δήμου.

1β. Προσθέτουμε ένα άρθρο το 17α που θα αφορά Θέσεις Πρακτικής άσκησης από ΤΕΙ - Αριθμός θέσεων: (πέντε) 5

1γ. Το άρθρο 15 που αφορά τις τακτικές οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου διαμορφώνεται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		**Θέσεις**
ΠΕ1	Διοικητικών (Δημόσια Διοίκηση)	2 (δύο)
ΠΕ 1	Διοικητικών	2(δύο)
ΠΕ1	Διοικητικών (Οικονομολόγος)	1 (μία)
ΠΕ 1	Οικονομικών	1 (μία)
ΠΕ 1	Οικονομικού - Λογιστικού	1 (μία)
ΠΕ3	Πολιτικών μηχανικών	2 (μία)
ΠΕ9	Γεωπόνος	1 (μία)
ΠΕ 14	Δασολόγων	1 (μία)
ΠΕ 4	Αρχιτέκτονα	1 (μία)
ΠΕ 6	Τοπογράφων Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ 23	Ειδικής Υπηρεσίας	2 (δύο)
	ΣΥΝΟΛΑ	15 (δεκαπέντε)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		**Θέσεις**
ΤΕ 5	Τοπογράφων Τεχνολ. Μηχανικών	1 (μία)
ΤΕ3	Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών	2 (δύο)
ΤΕ11	Εποπτών Δημόσιας Υγείας	1 (μία)
ΤΕ 13	Τεχνολόγων Γεωπονίας	1 (μία)
ΤΕ 17	Διοικητικών Λογιστικών	1 (μία)
ΤΕ22	Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	1 (μία)
ΤΕ 23	Ειδικής Υπηρεσίας	2 (δύο)
ΤΕ19	Πληροφορικής (SOFTWARE)	1 (μία)
ΤΕ 4	Ηλεκτρολ. Τεχνολόγων Μηχανικών	1 (μία)
	ΣΥΝΟΛΑ	11 (ένδεκα)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		**Θέσεις**
ΔΕ1	Διοικητικών	11 (ένδεκα)
ΔΕ 5	Δομικών Έργων	2 (δύο)
ΔΕ23	Ειδικού Προσωπικού	7 (επτά)
ΔΕ24	Ηλεκτρολόγων	1 (μία)
ΔΕ28	Χειριστών μηχανημάτων έργων	3 (τρεις)
ΔΕ29	Οδηγών Αυτ/των	3 (τρεις)
ΔΕ30	Τεχνιτών	3 (τρεις)
ΔΕ30	Υδραυλικών	2 (δύο)
ΔΕ 38	Προσωπικού Η/Υ	2 (δύο)
	ΣΥΝΟΛΑ	34 (τριάντα τέσσερις)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος		**Θέσεις**
ΥΕ16	Εργατών καθ/τητας εσωτερικών χώρων	2 (δύο)
ΥΕ16	Εργατών καθαριότητας	4 (τέσσερις)
ΥΕ16	Εργατών κήπων*	3 (τρεις)
ΥΕ16	Εργατών κατασκευής, συντήρησης έργων ύδρευσης)	3 (τρεις)
ΥΕ16	Υδρονομέας	1(μία)
	ΣΥΝΟΛΑ	13 (δεκατρείς)

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Κλάδος		**Θέσεις**
ΔΕ15	Εισπρακτόρων	1 (μία)

Οι προηγούμενες θέσεις κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο καταργούνται.
Ειδικές Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

Κλάδος		**Θέσεις**
ΠΕ	Δικηγόρος στο εφετείο με πάγια μηνιαία αντιμισθία με σχέση εντολής	1 (μία)

Το άρθρο 18 θέσεις Προϊσταμένων διαμορφώνεται ως εξής:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει ΔΕ1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ 1 Διοικητικών (Οικονομολόγος), Ελλείψει ΤΕ17 και ελλείψει ΔΕ1
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ 1 Δημόσιας Διοίκησης, ελλείψει ΤΕ17 και ελλείψει ΔΕ1
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ 1 ελλείψει ΤΕ 19 ή ΤΕ 22 ελλείψει ΤΕ17 και ελλείψει ΔΕ1
ΤΜΗΜΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ελλείψει ΤΕ και ελλείψει ΔΕ1
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	Κλάδος ΠΕ6 ελλείψει αυτού ΠΕ 3 και ελλείψει ΔΕ5
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ 3 ελλείψει αυτών ΤΕ 3 και ελλείψει ΔΕ5
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - Η/Μ Εξοπλισμού	ΠΕ 9 και ελλείψει αυτού ΤΕ 13 και ελλείψει ΔΕ5
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ	ΠΕ 6 και ελλείψει αυτού ΠΕ 3 και ελλείψει ΔΕ5
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΠΕ 23 ελλείψει ΤΕ 23 και ελλείψει ΔΕ23
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ	ΠΕ 23 ελλείψει ΤΕ 23 και ελλείψει αυτού ΔΕ 23
ΤΜΗΜΑ ΕΝΣΤΟΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΠΕ 23 ελλείψει ΤΕ 11 και ελλείψει αυτού ΔΕ 23

Κατά τα λοιπά ισχύει, όπως έχει, ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου που ψηφίστηκε με την υπ' αριθμ. 55/1999 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με τις μέχρι τώρα τροποποιήσεις.
Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 19 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Αναπληρ. Προϊσταμένη Δ/νσης
Μ. ΠΙΠΙΛΙΔΟΥ

Αριθμ. 5232 (3)

Τροποποίηση του άρθρου 8 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λακωνίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
(Αριθμ. απόφασης 195)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996, ΦΕΚ 21/Α/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει.

2. Τις διατάξεις του ν. 2683/1999, ΦΕΚ 19/Α/1999 «Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

3. Τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία και οργάνωση της Ν.Α.

4. Τις διατάξεις του π.δ. 50/2001, ΦΕΚ 39/Α/5.3.2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα».

5. Τη μελέτη τροποποίησης του άρθρου 8 του Ο.Ε.Υ. της Ν.Α. Λακωνίας, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την υπ' αριθμ. 3755/15.9.2004 απόφαση του Νομάρχη Λακωνίας όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει.

6. Τη γνώμη του Δ.Σ του Συλλόγου Εργαζομένων της Ν.Α. Λακωνίας.

7. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν.Α. ΦΕΚ 1775/Β/31.12.2001 όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, αποφασίζει κατά πλειοψηφία:

Εγκρίνει την τροποποίηση του άρθρου 8 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λακωνίας, ως ακολούθως:

Άρθρο 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Έργο της Δ/νσης Πολεοδομίας Χωροταξίας και Περιβάλλοντος είναι η ανάθεση και επίβλεψη εκπόνησης Πολεοδομικών Μελετών και Μελετών Πράξεων Εφαρμογής, η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο έλεγχος των οικοδομών, η προστασία του Περιβάλλοντος και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις Πολεοδομικής και Περιβαλλοντικής Νομοθεσίας.

Α. Τμήμα Πολεοδομίας και Κτιριοδομικών Εφαρμογών Σπάρτης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται:

1. Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, θέρμανσης, ύδρευσης αποχέτευσης, φορολογικών κρατήσεων για την έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών, κατεδαφίσεων, εκσκαφής, επιχωμάτωσης κ.λπ.

2. Η έκδοση οικοδομικών αδειών προσθήκης ή ανέγερσης νέων οικοδομών, νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών κατεδάφισης κτιρίων, περιτοίχισης οικοπέδων, εκσκαφής, επιχωματάτωσης, κοπής δένδρων κ.α.

3. Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων, θεώρηση όρων δόμησης και χορήγηση σχετικών πληροφοριών.

4. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για αναστολή ή απαγόρευση έκδοσης οικοδομικών αδειών ή οικοδομικών εργασιών.

5. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα και έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση αυθαιρέτων κατασκευών, ως και οικοδομών των οποίων ή άδεια έχει ανακληθεί.

6. Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό μεμονωμένων κτιρίων, οικιστικών συνόλων ή οικισμών ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς.

7. Η μεταφορά συντελεστή δόμησης.

8. Η εφαρμογή της νομοθεσίας περί επικινδύνων κτισμάτων από πλευράς στατικής, δομικής, πυρός, υγρασιών κ.λπ.

9. Όλες οι αρμοδιότητες αστυμηχανικού.

10. Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών.

11. Η εξυπηρέτηση των πολιτών με έλεγχο δικαιολογητικών και πιστοποιήσεις εργασιών για λήψη δανείων αυτοστέγασης από διάφορους φορείς.

Β. Τμήμα Χωροταξίας, Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Περιβάλλοντος

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται: Β1:Θέματα χωροταξικού, πολεοδομικού σχεδιασμού, εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων και Β2: Θέματα περιβαλλοντικού σχεδιασμού και εφαρμογής περιβαλλοντικής νομοθεσίας τα οποία έχουν αναλυτικά ως εξής:

Β1. Θέματα Χωροταξικού, Πολεοδομικού Σχεδιασμού, Εφαρμογής Ρυμοτομικών Σχεδίων

1. Η διαδικασία ανάθεσης εκπόνησης σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη και έγκριση πάσης φύσεως Πολεοδομικών Χωροταξικών μελετών και η προώθηση των μελετών αυτών στα κατά περίπτωση προβλεπόμενα αρμόδια από το νόμο όργανα για έγκριση.

2. Η διαδικασία ανάθεσης εκπόνησης σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη και έγκριση των μελετών Πράξης Εφαρμογής.

3. Η διαδικασία ανάθεσης εκπόνησης σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη και έγκριση πόσης φύσεως Πολεοδομικών μελετών οικισμών κάτω των 2.000 κατοίκων καθώς και ο καθορισμός ορίων της κατηγορίας των όρων και περιορισμών δόμησης οικισμών μέχρι 2000 κατοίκους, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολεοδομική Νομοθεσία, τηρουμένων των διατάξεων του ν. 2508/1997, του ν. 2831/2000 και του ν. 3044/2002.

4. Η ρύθμιση Πολεοδομικών θεμάτων που αφορούν σε επέκταση, αναθεώρηση ή τροποποίηση σχεδίων πόλεων και κωμών, η επιβολή προκηπίων, ο καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης και η τροποποίηση αυτών, όπως αυτό προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες πολεοδομικές διατάξεις, τηρουμένων και των διατάξεων του ν. 2508/1997, του ν. 2831/2000 και του ν. 3044/2002.

5. Η αναγνώριση και διατήρηση δρόμων προϋφισταμένων του έτους 1923 ευρισκομένων εντός ρυμοτομικού σχεδίου.

6. Χαρακτηρισμός δρόμων εκτός σχεδίου ως κυρίων ή μοναδικών.

7. Η ανάθεση εκπόνησης, η επίβλεψη και ο έλεγχος και έγκριση πράξεων τακτοποιήσεως αναλογισμού και προσκύρωσης οικοπέδων.

8. Η έκδοση αποφάσεων για την οικοδομησιμότητα αποκλεισμένων οικοπέδων.

9. Ο έλεγχος εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών και η έγκριση των υψομετρικών μελετών.

10. Η παραχώρηση λωρίδων σε κοινή χρήση εντός των ορίων οικισμών των 2000 κατοίκων στερουμένων ρυμοτομικού σχεδίου, σύμφωνα με το από 24.4.1985 π.δ. - ΦΕΚ 181/Δ΄/1985 όπως τροποποιήθηκε με την παρ.2γ του άρθρου 6 του από 25.4.1989 π.δ. – ΦΕΚ 293/Δ΄/1989.

11. Η θεώρηση όρων δόμησης στις περιοχές που εκκρεμεί κύρωση της μελέτης εφαρμογής.

12. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για αναστολή οικοδομικών εργασιών, η αναστολή εκδόσεως οικοδομικών αδειών στις περιπτώσεις γενικευμένων Πολεοδομικών ρυθμίσεων μιας περιοχής.

13. Η ανάθεση μελέτης καθορισμού χρήσεων γης και χωροταξικής κατανομής των παραγωγικών δραστηριοτήτων και η προώθηση της διαδικασίας των μελετών αυτών στα κατά περίπτωση προβλεπόμενα αρμόδια όργανα για έγκριση.

14. Η μεταφορά συντελεστή δόμησης.

15. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και σχετικών βεβαιώσεων.

Β.2 Θέματα Περιβαλλοντικού Σχεδιασμού και Εφαρμογής Περιβαλλοντικής Νομοθεσίας.

1. Η έγκριση, θεώρηση μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων και η έκδοση σχετικών αποφάσεων Νομάρχη έργων και δραστηριοτήτων Β κατηγορίας 4ης Υποκατηγορίας.

2. Η εισήγηση προς τα όργανα της Ν.Α Λακωνίας για την χορήγηση αδειών, για τη διαχείριση στερεών αποβλήτων, υγρών αποβλήτων, επικινδύνων αποβλήτων, χρησιμοποιημένων ορυκτελαίων κ.λπ.

3. Η χορήγηση αδειών διαχείρισης στερεών αποβλήτων, υγρών αποβλήτων, επικινδύνων αποβλήτων, χρησιμοποιημένων ορυκτελαίων κ.λπ. στο Νομό Λακωνίας μετά τη γνώμη των κατά περίπτωση αρμοδίων επιτροπών.

4. Προτάσεις, εισηγήσεις προς τα όργανα της Ν.Α τις περιφερειακές και κεντρικές υπηρεσίες του ΥΠΕΧΩΔΕ για προμελέτες περιβαλλοντικών επιπτώσεων και για μελέτες περιβαλλοντικών επιπτώσεων έργων και δραστηριοτήτων Α κατηγορίας.

5. Η εκπόνηση ή η διαδικασία ανάθεσης σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη πάσης φύσεως Περιβαλλοντικών Μελετών και η προώθηση των μελετών αυτών στα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα για έγκριση.

6. Η επιβολή όρων περιορισμών και μέτρων για την ποιότητα και τη διαχείριση των αποβλήτων (αερίων, υγρών, στερεών, θορύβου).

7. Ο έλεγχος ποιότητας θαλασσίων υδάτων, των υδάτων ποταμών, λιμνών και η προστασία της γεωργικής γης.

8. Ο έλεγχος της τήρησης των εγκεκριμένων Περιβαλλοντικών όρων, ο έλεγχος καταγγελιών περιβάλλοντος, η εισήγηση προς το Νομάρχη ή τα αρμόδια όργανα για την έκδοση Απόφασης Επιβολής Διοικητικών Κυρώσεων (προστίμων κ.λπ.) σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση ή υποβάθμιση του περιβάλλοντος καθώς και η κατάρτιση σχεδίων αποφάσεων προς το Νομάρχη για την επιβολή προστίμων που προτείνουν άλλα όργανα ή υπηρεσίες ελέγχου στους παραβάτες της Περιβαλλοντικής Νομοθεσίας.

9. Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος στα πλαίσια της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας και η λήψη αναγκαίων μέτρων με την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Ν.Α.

10. Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

11. Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

Γ. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ασκούνται σε επίπεδο Νομού και είναι οι εξής:

1. Ο έλεγχος των ιδιωτικών δομικών κατασκευών από άποψη συμμόρφωσης προς την άδεια οικοδομής, τις ισχύουσες πολεοδομικές διατάξεις και κανονισμούς.

2. Ο έλεγχος των αυθαιρέτων κατασκευών και επιβολή των προβλεπομένων από το νόμο διοικητικών κυρώσεων (σύνταξη έκθεσης αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων κατασκευών, επιβολή προστίμων, εισφορών κ.λπ.).

3. Η επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

4. Η σύνταξη σχετικών εισηγήσεων προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα της υπηρεσίας για την εξέταση αιτημάτων πολιτών επί θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.

5. Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από κατεδάφιση παλαιών και νέων αυθαιρέτων, για τα οποία δεν απαιτείται έκδοση οικοδομικής αδείας.

6. Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργείου κατεδάφισης αυθαιρέτων κατασκευών.

7. Θέματα οργάνωσης, λειτουργίας καθώς και η επιμέλεια για το χρόνο συνεδρίασης της επιτροπής εξέτασης ενστάσεων νέων αυθαιρέτων Νομού Λακωνίας.

8. Η τήρηση αρχείου αυθαιρέτων κατασκευών, αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση, αδειών νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών.

9. Η χορήγηση βεβαιώσεων για σύνδεση οικοδομών με τα δίκτυα κοινής ωφέλειας.

10. Η χορήγηση βεβαιώσεων χώρων κυρίας χρήσης καταστημάτων, βιοτεχνιών κ.λπ. για κτίρια που βρίσκονται σε Δήμους που στερούνται οργανωμένης τεχνικής Υπηρεσίας.

Δ. Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των θεσμοθετημένων Συλλογικών οργάνων (επιτροπών και Συμβουλίων) της Διεύθυνσης.

2. Η πρωτοκόλληση και διακίνηση των εισερχομένων εγγράφων των τμημάτων Α, Β και Γ.

3. Η αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων των τμημάτων Α, Β και Γ.

4. Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση των αρχείων της Υπηρεσίας καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

5. Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής και η θεώρηση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.

6. Η παραλαβή των εντολών που επιδίδονται στην Υπηρεσία με δικαστικούς επιμελητές.

7. Κάθε άλλο θέμα που αφορά τη Διοικητική Υποστήριξη της Υπηρεσίας αυτής.

Ε. Τμήμα Πολεοδομίας και Κτιριοδομικών Εφαρμογών Γυθείου

Περιοχή Δικαιοδοσίας του τμήματος είναι: Οι Δήμοι Γυθείου, Σμήνους, Οιτύλου και Ανατολικής Μάνης.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται:

1. Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, θέρμανσης, ύδρευσης αποχέτευσης, φορολογικών κρατήσεων για την έκδοση αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών, κατεδαφίσεων, εκσκαφής, επιχωμάτωσης κ.λπ.

2. Η έκδοση οικοδομικών αδειών προσθήκης ή ανέγερσης νέων οικοδομών, νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών κατεδάφισης κτιρίων, περιτοίχισης οικοπέδων, εκσκαφής επιχωματάτωσης, κοπής δένδρων κ.α.

3. Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων, θεώρηση όρων δόμησης και χορήγηση σχετικών πληροφοριών.

4. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για αναστολή ή απαγόρευση έκδοσης οικοδομικών αδειών ή οικοδομικών εργασιών.

5. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για την εξαίρεση από την κατεδάφιση αυθαιρέτων κατασκευών, ως και οικοδομών των οποίων ή άδεια έχει ανακληθεί.

6. Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό μεμονωμένων κτιρίων, οικιστικών συνόλων ή οικισμών ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς.

7. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και σχετικών βεβαιώσεων.

8. Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών.

9. Η εφαρμογή της νομοθεσίας περί επικινδύνων κτισμάτων από πλευράς στατικής, δομικής, πυρός, υγρασιών κ.λπ.

10. Η πρωτοκόλληση και διακίνηση των εισερχομένων εγγράφων.

11. Η αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

12. Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση των αρχείων της Υπηρεσίας, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

13. Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής και η θεώρηση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.

14. Η παραλαβή των εντολών που επιδίδονται στην Υπηρεσία με δικαστικούς επιμελητές

15. Κάθε άλλο θέμα που αφορά τη Διοικητική Υποστήριξη του Τμήματος.

ΣΤ. Τμήμα Πολεοδομίας και Κτιριοδομικών Εφαρμογών Μολάων

Περιοχή δικαιοδοσίας του οποίου είναι οι Δήμοι: Ασωπού, Βοιών, Ζάρακα, Μολάων, Μονεμβασίας, Νιάτων, η Κοινότητα Ελαφονήσου και τα Δημοτικά Διαμερίσματα Αστερίου, και Γλυκόβρυσης, του Δήμου Έλους, καθώς και ο οικισμός Αγίου Ιωάννου του Δήμου Έλους.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγονται:

1. Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, θέρμανσης, ύδρευσης αποχέτευσης, φορολογικών κρατήσεων για την έκδοση αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών, κατεδαφίσεων, εκσκαφής, επιχωμάτωσης κ.λπ.

2. Η έκδοση οικοδομικών αδειών προσθήκης ή ανέγερσης νέων οικοδομών, νομιμοποίησης αυθαιρέτων κατασκευών κατεδάφισης κτιρίων, περιτοίχισης οικοπέδων, εκσκαφής επιχωματάτωσης, κοπής δένδρων κ.α.

3. Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων, η θεώρηση όρων δόμησης και χορήγηση σχετικών πληροφοριών.

4. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για αναστολή ή απαγόρευση έκδοσης οικοδομικών αδειών ή οικοδομικών εργασιών.

5. Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για την εξαίρεση από την κατεδάφιση αυθαιρέτων κατασκευών, ως και οικοδομών των οποίων ή άδεια έχει ανακληθεί.

6. Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό μεμονωμένων κτιρίων, οικιστικών συνόλων ή οικισμών ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς.

7. Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και σχετικών βεβαιώσεων.

8. Τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών.

9. Η εφαρμογή της νομοθεσίας περί επικινδύνων κτισμάτων από πλευράς στατικής, δομικής, πυρός, υγρασιών κ.λπ.

10. Η πρωτοκόλληση και διακίνηση των εισερχομένων εγγράφων.

11. Η αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων.

12. Η οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση και εκκαθάριση των αρχείων της Υπηρεσίας, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

13. Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής και η θεώρηση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.

14. Η παραλαβή των εντολών που επιδίδονται στην Υπηρεσία με δικαστικούς επιμελητές.

15. Κάθε άλλο θέμα που αφορά τη Διοικητική Υποστήριξη του Τμήματος.

Πέρα των ανωτέρω οριζομένων στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας Χωροταξίας και Περιβάλλοντος και των τμημάτων αυτής εντός και εκτός έδρας, υπάγεται και κάθε άλλο θέμα, που εκχωρείται στη Ν.Α, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στη Δ/νση Πολεοδομίας Χωροταξίας και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος.

● Στο Τμήμα Πολεοδομίας και Κτιριοδομικών Εφαρμογών Σπάρτης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

● Στο Τμήμα Χωροταξίας Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

● Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

● Στο Τμήμα Πολεοδομίας και Κτιριοδομικών Εφαρμογών Γυθείου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

● Στο Τμήμα Πολεοδομίας και Κτιριοδομικών Εφαρμογών Μολάων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

● Στο Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει αυτού υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογάφων Στενογράφων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Ν.Α με ποσό, το ύψος του οποίου, δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή του Νομαρχιακού Συμβουλίου πήρε αριθμό 195.

Η παρούσα τροποποίηση του οργανισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 12 Δεκεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΛΟΓΕΡΑΚΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ